

මගේ අංකය : KOT/DEV/
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කොටපොල
...../...../.....

.....
.....
.....
.....

ව්‍යාපෘති පැවරීම

ඉහත සඳහන් කාර්යය සම්බන්ධයෙන් ඔබ සමාගම/
ව්‍යාපාරයේ/ ආයතනයේ අත්සන් කරන ලද 202 / / දිනැති ගිවිසුමට අදාළ ප්‍රමාණ පත්‍රය සහ මිණුම්
වාර්තාවේ පිටපත් මේ සමඟ යා කර එවමි.

වැඩ පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

ඇස්තමේන්තු මුදල	:- රු.....
අනුමත මුදල	:- රු.....
ගිවිසුම්ගත මුදල	:- රු.....
ප්‍රජා ආයතනත්වය	:-
කොන්ත්‍රාත් දිනය	:-
වැඩ අවසන් කළ යුතු දිනය	:-
ප්‍රමාද වන්දි ගාස්තු දිනකට	:- රු.....

තාක්ෂණ නිලධාරී මහතාගේ/මහත්මියගේ උපදෙස්
ලබාගෙන අදාළ කටයුතු නොපමාව ආරම්භ කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටින අතර නොවැලැක්විය
හැකි සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ගිවිසුම් කාලය දීර්ඝ නොකරන බව ද දන්වා සිටිමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කොටපොල

සැලකිය යුතුයි :-

සෑම වැඩ කොටසක් සඳහාම ලබා දී ඇති ලොග් පොතෙහි සියළු උපදෙස් හා නිරීක්ෂණ එහි සඳහන් කරවා
ගත යුතුය. (සියළු කොන්ක්‍රීට් වැඩ තාක්ෂණ නිලධාරී ඉදිරියේ කළ යුතු ය)

පිටපත් :-

1. තාක්ෂණ නිලධාරී :- අදාළ කොන්ත්‍රාත් ආයතනයට උපදෙස් ලබා දීම සහ අධීක්ෂණය
2. ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී :- අදාළ කොන්ත්‍රාත් ආයතනයට උපදෙස් ලබා දීම සහ අධීක්ෂණය
3. ගණකාධිකාරී :- අ.ක.ස